

«Принято»

30.08.2022 г.

Общим собранием трудового коллектива

Председатель первичной
профсоюзной организации

И.П. Актаева



«Утверждаю»

Директор МАОУ «Гимназия №6»

Семенов С.А.

Приказ № 136/1 от 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах МАОУ «Гимназия № 6» г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 6» г. Красноярск (далее – Положение и Гимназия соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание гимназии, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», Уставом МАОУ «Гимназия № 6» г. Красноярск.

1.3. Пропускной режим в Гимназии устанавливается приказом директора в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание Гимназии; въезда (выезда) транспортных средств на территорию Гимназии; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Гимназии.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Гимназии, учащихся и родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Гимназии, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенических норм, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника Гимназии, на которого в соответствии приказом директора Гимназии возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Гимназии. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутри объектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора Гимназии и работников Гимназии назначается дежурный администратор (по графику дежурств).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, работников Гимназии, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою трудовую деятельность на основании заключенных с Гимназией

гражданско-правовых договоров. Данное Положение доводится до сведения всех педагогических работников и сотрудников Гимназии.

1.7. Входные двери зданий оборудуются запирающими устройствами, а запасные выходы - легко открываемыми изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (затворами).

1.8. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются.

1.9. Все проводимые в Гимназии строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с директором. Работникам охранной организации и сторожам предоставляется заверенный директором список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей.

2.1 Общие требования

2.1.1. Пропускной режим в Гимназии устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Гимназии. Контрольно-пропускной режим на территорию и в помещение Гимназии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Гимназии и определяют порядок пропуска учащихся и сотрудников Гимназии, граждан.

2.1.2. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Гимназии, учащихся и родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Гимназии.

2.1.3. Охрана территории и помещений осуществляется сотрудниками согласно их должностной обязанности или по приказу директора Гимназии, а также организациями, с которыми заключены договоры на охрану Гимназии.

2.1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на охранника, дежурного администратора и (или) педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.5. Порядок пропуска в Гимназию обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.

Пропуск лиц с электростимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.6. Запасные выходы открываются с разрешения директора Гимназии или его заместителя по АХР, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник с использованием системы видеонаблюдения.

2.1.7. При возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Гимназии пропуск граждан на территорию и в здание Гимназии может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим работников:

2.2.1. Работники Гимназии допускаются в здание через центральный вход.

Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора Гимназии и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода непосредственный контроль осуществляет открывающий дверь, а охранник осуществляет контроль дистанционно, используя систему видеонаблюдения в режиме реального времени.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в Гимназию допускаются директор Гимназии, его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Гимназии только с письменного разрешения директора Гимназии.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются на территорию и в здание Гимназии в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся на территорию и в здание Гимназии осуществляется до начала занятий и после их окончания. Время начала занятий, режим звонков устанавливается по приказу директора Гимназии в начале каждого учебного года. Обучающийся должен прийти в Гимназию за 15 минут до начала первого урока, но не раньше 30 минут до звонка. В период занятий обучающиеся допускаются в гимназию и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.2. Обучающиеся дополнительного образования допускаются в здание Гимназии в установленное расписанием дня время, согласно утвержденным директором Гимназии спискам, занимающихся в группах, в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования. Вход на территорию и в здание гимназии для занятий дополнительного образования производится не ранее 20 минут до начала занятий.

2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами Гимназии проводится в соответствии с планом воспитательной работы с согласия родителей (законных представителей) на основании приказа директора Гимназии. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.4. Во время каникул учащиеся допускаются на территорию и в здание гимназии согласно плану мероприятий, утвержденному директором Гимназии.

2.3.5. В зимнее время после официального открытия ледового катка устанавливается открытый доступ для всех желающих покататься на коньках как детей, так и взрослых в период времени, определяемый приказом директора гимназии, но не позже 20.00 часов. Ответственность за жизнь и здоровье детей на территории гимназии в период массового катания возлагается на родителей детей и на самих взрослых.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных Посетителей.

2.4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здание Гимназии только после окончания занятий по предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации в журнале учета посетителей.

2.4.2. В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии во время занятий, только после согласования своего посещения с администрацией Гимназии, дежурным администратором, специалистом по кадрам (в случае получения справки).

2.4.3. В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам Гимназии после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приема, на родительских собраниях, либо во время, определенное по взаимной договоренности с администрацией Гимназии.

2.4.4. Все родители (законные представители) в любом случае называют сотруднику охранного предприятия свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребёнка, класс, в котором он учится, указывают лицо, к которому идут.

2.4.5. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Гимназии при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей,

заверенным печатью и подписью директора Гимназии. Педагогические работники обязаны предупредить сотрудника охранного предприятия о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других массовых мероприятий, имея разрешение от директора.

2.4.6. При большом потоке людей (обучающихся, родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.4.7. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.4.8. С целью обеспечения безопасных условий проведения культурно-массового мероприятия на период проведения этого мероприятия в Гимназии должны быть назначены:

- лицо, ответственное за организацию культурно-массового мероприятия из состава администрации Гимназии;
- лица, ответственные за проведение культурно-массового мероприятия из состава классовых руководителей тех классов, учащиеся которых участвуют в проведении мероприятия, независимо от количества учащихся, участвующих в этом мероприятии;
- дежурные учителя для обеспечения правопорядка в помещении, в котором проводится мероприятие, и на пришкольной территории.

2.4.9. По завершению родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) обязаны покинуть здание Гимназии по требованию педагогических работников, ответственных за проведение мероприятий, дежурного администратора, которые в обязательном порядке обходят здание и помещения Гимназии и обеспечивают организованный выход из помещений и здания посторонних лиц, не являющихся сотрудниками и обучающимися Гимназии, а также, обучающихся и родителей.

2.4.10. По окончании массового мероприятия лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, докладывает об итогах непосредственно директору Гимназии.

2.4.11. Родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания Гимназии, располагаясь таким образом, чтобы не мешать проходу и не контактировать с проходящими обучающимися. Запрещается пребывание людей на путях эвакуации, а именно в тамбурах здания Гимназии.

2.4.12. Родители (законные представители) членов кружков, спортивных секций, творческих коллективов и других групп дополнительного образования для проведения открытых внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Гимназии в соответствии со списком, заверенным печатью и подписью директора Гимназии.

2.4.13. Для родителей (законный представитель), желающих заниматься вместе с детьми на спортивных объектах, расположенных на территории Гимназии, необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Гимназии для получения Разрешения на нахождение на территории Гимназии для занятия спортом. Разрешение выдается только при условии, что родитель (законный представитель) будет непосредственно находиться на территории вместе с ребенком, соблюдая правила безопасности при занятии спортом и данное Положение. Время таких занятий не должно мешать осуществлению учебного процесса, занятий дополнительного образования, проведению запланированных массовых мероприятий на территории Гимназии и не позже 20:00 часов. Ответственность за жизнь, здоровье и причиненный ущерб ложится на родителей, получивших Разрешение.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.5.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здания Гимназии при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции, МВД, ФСБ и МЧС;
- инспектор труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- представители управления образования администрации города Красноярска.

Об их приходе дежурный администратор, охранник немедленно докладывает директору Гимназии.

Помимо указанных лиц на территорию и в здание Гимназии могут допускаться по предъявлении документа, удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного распоряжения директора Гимназии, заверенного его подписью и печатью.

2.5.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.6.1. Допуск на территорию и в здание Гимназии представителей средств массовой информации осуществляется по личному распоряжению директора Гимназии или его заменяющего.

2.6.2. Допуск в Гимназию лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование классов для школьных альбомов и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора Гимназии или лица его заменяющего.

2.6.3. Передвижение посетителей в здании Гимназии осуществляется в сопровождении охранника, либо дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

3. Пропускной режим транспортных средств.

3.1. Общие требования.

3.1.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через центральные ворота.

3.1.2. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием марки, типа и куда отправляется автомобиль дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Гимназии допуск транспортных средств на территорию Гимназии может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств.

3.2.1. Въезд транспортных средств осуществляется только с разрешения директора Гимназии или заместителя директора по АХР.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию гимназии запрещен, за исключением временного подъезда к входу гимназии для вноса (вывоза) грузов, материальных ценностей и иного имущества.

3.2.3. Въезд на территорию Гимназии мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты и товары на основании заключенных с Гимназией договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и товарно-транспортных накладных.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором Гимназии.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Гимназии пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в

сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору Гимназии.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами при предъявлении товарно-транспортных накладных, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание Гимназии инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале.

4.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание Гимназии предъявляются одновременно с личным паспортом лица, осуществляющего транспортировку.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых(выносимых) предметов дежурный охранник отказывает в допуске и вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Гимназии после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание Гимназии (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, табачные и к ним приравненные изделия, резко- и дурно-пахнущие, ядовитые, легковоспламеняющиеся вещества, пожаро-взрывоопасные предметы и т. п.).

4.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части Гимназии, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.7. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Гимназию строго запрещен.

4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Гимназию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированными директором Гимназии.

4.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются и осматриваются охранником на посту охраны. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации Гимназии. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим при нормальном функционировании:

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории гимназии разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 7.30 до 19.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций в здании и на территории до 20.00 имеющим Разрешение;
- педагогическим и техническим работникам с 7.30 до 19.00;
- работникам столовой с 5.30 до 19.00;
- посетителям с 08.30 до 17.00.

5.1.2. В любое время в Гимназии могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора.

5.1.3. Лица, имеющие на руках письменное разрешение от директора, могут находиться в здании и на территории Гимназии в течение времени, указанного в Разрешении. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию Гимназии в сопровождении охранника, дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Гимназии запрещено:

проживать, каким бы то ни было лицам;

нарушать Правила внутреннего распорядка;

осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Гимназии;

курить на территории и здании Гимназии; загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства; употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения и т.д.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника и дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2.3. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за помещение, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок. Ключ сдается в комнату охраны.

5.2.4. До начала и во время смены сторож осуществляет поэтажный обход всего здания Гимназии согласно периодичности и маршрута обхода объекта, обращая внимание на отсутствие течи воды в классах, в туалетах, течи радиаторов отопления, оставленное освещение, температуру помещений и т.п., оформляя результаты обхода в журнале дежурств. Принимает меры для устранения выявленных отклонений в функционировании здания.

5.2.5. В целях обеспечения высокого качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении из числа администрации образовательного учреждения и педагогических работников назначаются в соответствии с утвержденным графиком:

- дежурный администратор;

- дежурные учителя по этажам.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от служебных помещений, классов, лаборантских и др. выдаются и принимаются охранником с отметкой в журнале выдачи ключей.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник делает запись в журнале.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся на вахте в установленном месте для хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей.

5.3.5. Дежурный администратор, охранник не несут ответственности за помещения, ключи от которых не сданы в установленном порядке.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на вахте в опечатанном виде и у работника Гимназии, в обязанности которых входит их хранение.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.

6.1. Действия всех участников учебного процесса в случае угрозы чрезвычайной ситуации или ее начала проходят по двум алгоритмам:

- Эвакуация (звучит «Сигнал на эвакуацию Гимназии»)
- Укрытие (звучит «Сигнал на укрытие» в стенах здания).

«Сигнал на эвакуацию» может быть дан автоматически и предусматривает, что при начале звучания сигнала все находящиеся в стенах здания Гимназии по кратчайшему пути с минимальным временем организовано», без паники покидают здание.

«Сигнал на укрытие» подает либо директор Гимназии, либо охранник, либо дежурный администратор.

6.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию Гимназии может быть прекращено или ограничено.

6.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Гимназии нахождение или перемещение по территории и зданию Гимназии может быть ограничено.

6.4. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте (подается сигнал об опасности) или эвакуация в безопасное место (подается сигнал на эвакуацию);
- случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация (подается сигнал на эвакуацию), прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании, разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без Разрешения, по поддельному Разрешению; передача Разрешения другому лицу; невыполнение законных требований охранников или дежурного администратора, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка. Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником или дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.